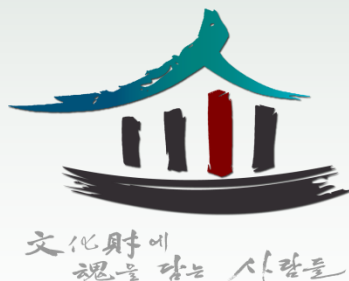


# 2019년도 경력신고 안내

문화재수리기술자 문화재수리기능자

2019. 3. 27.



문화재수리협회

# 1. 경력관리란?

## ■ 경력 관리의 목적

---

- ✓ 문화재수리 자격증 취득 후 문화재수리에 참여한 경력 관리
- ✓ 업체소속기간, 참여 사업 및 참여 기간에 대한 관리가 목적
- ✓ 향후 경력자의 등급 구분을 위한 기초자료 마련
- ✓ 신고되는 경력 사항 분석 결과를 토대로 등급 산정 기준이 마련될 예정

## ■ 경력 관리 항목

---

- ✓ 취득한 자격증별로 구분하여 관리
- ✓ 학력, 교육 이수, 근무기간, 상훈 제재사항 등
- ✓ 근무기간은 현장경력과 사무기간을 구분하여 관리함

## 2. 제출서류

### ■ 최초 신고서류(필수)

- 1 **공통서류**  
「문화재수리기술자등 경력등 신고서」  
「문화재수리기술자등 경력등 확인서(근무회사별)」  
기술자·기능자자격증 사본, 사진

- 2 **근무사실 확인서류 (中 1)**  
4대보험 서류 중 하나, 근로소득원천징수영수증  
일용근로소득 지급명세서+소득금액증명 사본

- 3 **참여사업 확인서류 (中 1)**  
4대보험 서류 중 현장명과 참여기간을 알 수 있는 것  
각종 보고서 등, 현장배치확인표 사본(기술자에 한함)

→ 보고서와 설계도서(참여 명단이 명시된 것에 한함)

※ 기타 경력 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.

## 2. 제출서류

### ■ 최초 신고서류(선택)

1

학력 (해당자만)

졸업증명서

2

교육 (해당자만)

전문교육이수 수료증

3

상훈 제재 (해당자만)

국가또는 시도 무형문화재 보유자인정서 사본

국가/시도지사가 주관후원하는 문화재수리 분야 작품전

입상 증빙자료

## 2. 제출서류

### ■ 변경신고서류(필수)

- 1 **공통서류**  
「문화재수리기술자등 경력등 신고서」  
「문화재수리기술자등 경력등 확인서(근무회사별)」  
기술자·기능자자격증 사본, 사진

- 2 **근무사실 확인서류(中 1)**  
4대보험 서류 중 하나, 근로소득원천징수영수증  
일용근로소득 지급명세서+소득금액증명 사본

- 3 **참여사업 확인서류(中 1)**  
4대보험 서류 중 현장명과참여기간을 알 수 있는 것  
각종 보고서 등, 현장배치확인표 사본(기술자에 한함)

→ 보고서와 설계도서(참여 명단이 명시된 것에 한함)  
※ 기타 경력 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.

## 2. 제출서류

### ■ 변경신고서류(선택)

1

학력 (해당자만)

졸업증명서

2

교육 (해당자만)

전문교육이수 수료증

3

상훈 제재 (해당자만)

국가또는 시도 무형문화재 보유자 인정서 사본

국가/시도지사가 주관후원하는 문화재수리 분야 작품전

입상 증빙자료

## 2. 제출서류

### ■ 최초 신고서류(필수)- 문화재수리기술(기능)자인 공무원

1

#### 공통서류

「문화재수리기술자등 경력등 신고서」

「문화재수리기술자등 경력등 확인서(근무회사별)」

기술자·기능자 자격증 사본, 사진

2

#### 근무사실 확인서류

국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 재단에서 발급하는 경력 증명  
서류

3

#### 참여사업 확인서류

감독공무원 임명, 근무 부서 확인 공문서 경력 증명 서류

※ 기타 경력 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.



## 2. 제출서류

### ■ 변경 신고서류(필수)- 문화재수리기술(기능)자인 공무원

1

#### 공통서류

「문화재수리기술자등 경력등 변경신고서」  
「문화재수리기술자등 경력등 확인서(근무회사별)」  
기술자·기능자 자격증 사본, 사진

2

#### 근무사실 확인서류

국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 재단에서 발급하는 경력 증명  
서류

3

#### 참여사업 확인서류

감독공무원 임명, 근무 부서 확인 공문서 경력 증명 서류

※ 기타 경력 검증을 위해 추가서류를 요청할 수 있습니다.



## 2. 제출서류

### ■ 경력증 / 경력등 확인증명서\_제출서류/방법

1

#### 경력증

- 문화재수리기술자등 경력증 발급(신규,갱신재발급)신청서
- 사진 (최근 6개월) 1장
- 발급방법: 우편 또는 방문 수령

2

#### 경력등 확인증명서

- 문화재수리기술자등 경력등 확인서
- 발급방법 : [문화재수리 종합정보시스템]에서 발급

3

#### 발급 기간

- 경력증 : 신청 5일 이내 발급예정
- 경력등 확인증명서 : 신청 3일 이내 발급예정

# 3. 경력신고 방법

## ■ 경력 확인 방법

---

- ✓ 영위중인 근무처 : 발주처 또는 해당 업체에서 경력 확인
- ✓ 근무처 폐업시 : 발주처에서 경력 확인
- ✓ 경력신고 증빙자료와 경력등 확인서 작성본 발주처(시, 군)에 오류 확인 요구  
가능

## ■ 경력 신고 방법

---

- ✓ 문화재수리종합정보시스템([www.chis.or.kr](http://www.chis.or.kr)) 온라인 신고
- ✓ 문화재수리협회 서류 제출 : 온라인 신고 후 해당 서류 인쇄/원본 제출

## 4. 경력신고시 유의사항



### ■ 문화재수리기술(기능)자인 공무원의 경력 신고

---

- ✓ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 재단 등 기관 사항 입력 필수
- ✓ 해당 기관은 시스템에 미등록되어 있어 신고시 협회 문의 필요
- ✓ 감독공무원 임명, 근무 부서 확인 공문서 등 경력 증빙 서류 제출 필요

# 5. 경력신고 관련 협조요청 사항



## ■ 증빙 서류 관리 사항

---

- ✓ 보고서 발간시 발간번호 부여 요청
- ✓ 발간번호 부여가 어렵다면, 발간일자, 발주처 등의 인쇄정보 기입 독려
- ✓ 보고서 작성시 배치 사항에 대한 기간, 공정별 기술력 작성 요청

## ■ 폐업된 업체 경력 증빙 요청시 업무 협조 요망

---

- ✓ 폐업 업체 소속 기술자 및 기능자의 신고서류 제출 불가
- ✓ 발주처에서 해당 신고서류 발급시 인정 가능
- ✓ 근무사실 확인이 가능할 경우 : 해당 기술자 및 기능자의 자료 발급 요청시 발

급 협조 요망

# 5. 경력신고 관련 협조요청 사항



## ■ 경력신고 증빙 자료의 발주처 확인

---

- ✓ 문화재수리기술자등이 작성한 경력등 확인증명서의 오류 사항 검토 필요
- ✓ 사업기간, 사업내용, 담당업무 등 확인 요구시 발주처 검토

## 6. 경력신고 관련 요청사항



### ■ 4대보험 가입시 현장별 개설 및 가입 독려

---

- ✓ 4대보험 가입이력은 현장배치 내용을 확인할 수 있는 가장 확실한 증빙자료
- ✓ 투입현장을 확인할 수 있는 현장 개설 후 가입/퇴사처리

### ■ 보고서 작성시 공정별 기술인력 내용 확인 검토

---

- ✓ 보고서 작성시 현장 배치 및 투입 사항에 대한 기간, 성명, 업무 등 작성 필요
- ✓ 공정별 참여 기술인력에 대한 세부내용 필요